



### 1. Propósito

Establecer los lineamientos para Incubar un proyecto de negocios dentro de la Incubadora de Empresas del Tecnológico de la Región Carbonería.

### 2. Alcance

Este procedimiento involucra a Emprendedores/as y/o Empresarios/as, Consultores/as de Empresas de la Incubadora del Tecnológico de la Región Carbonería y a la Coordinación de Incubación de Innovación Empresarial.

### 3. Política de Operación

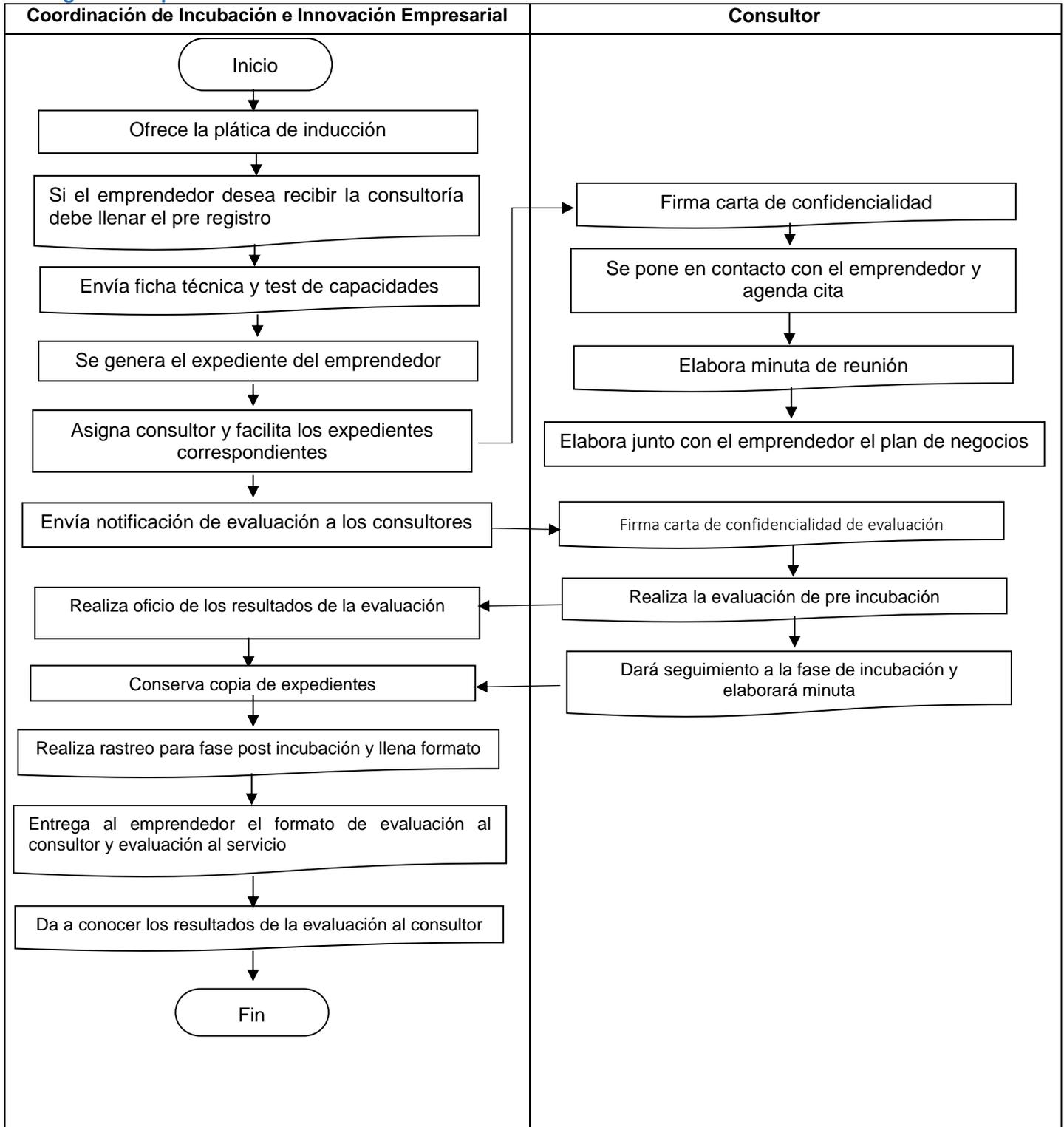
Atender solicitudes de apoyo a proyectos de emprendimiento y fortalecimiento de empresas.

3.1. Para la aceptación del proyecto en el proceso de incubación de empresas se requiere que el emprendedor cumpla con los siguientes requisitos:

- Proponer un negocio lícito
- Tener un proyecto que dé respuesta a una necesidad existente
- Que sea susceptible de registro de marca y/o patente
- Viabilidad económica
- No dañe a terceras personas, al medio ambiente o en lo contrario se tengan estrategias de mitigación, neutralización o minimización de impactos.
- Ser emprendedor con actitud proactiva



4. Diagrama del procedimiento





### 5. Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Atención al emprendedor	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ofrecer una plática introductoria al proceso de Incubación de Empresas.</li> <li>Llenar el formato de Pre Registro. F-ACA-36</li> <li>Enviar la ficha técnica y el Test de Capacidades del emprendedor/a al/la emprendedor/a.</li> <li>Llenar de manera electrónica la ficha técnica F-ACA-36 y el Test de Capacidades del emprendedor/a F-ACA-38 y adjuntar la papelería correspondiente (IFE, CURP, Acta de nacimiento y Comprobante de Domicilio) en caso de contar con RFC y FIEL se les solicitará para la participación en programas.</li> </ol>	<p>Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial</p> <p>El/la Emprendedor/a</p>
2. Asignación del/la consultor/a	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar oficio de asignación del proyecto al Consultor/a y oficio de asignación del/la Consultor/a al emprendedor/a.</li> <li>Firmar una Carta de confidencialidad y anexar el expediente. F-ACA-39</li> <li>Facilitar los archivos del Expediente al Consultor/a para su respectivo análisis del proyecto.</li> </ol>	<p>Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial</p> <p>Consultor/a Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial</p>
3. Proceso de Consultoría	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ponerse en contacto con el emprendedor/a vía correo y/o teléfono y asignar la primera cita acorde a sus tiempos.</li> <li>Llevar a cabo sesiones con el/la emprendedor/a deberán ser mínimo seis y deberá haber evidencia a través de una Minuta de Reunión, F-ACA-40 en dichas sesiones se establece la metodología a seguir.</li> <li>Notificar al/la Jefe/a de la Coordinación de Incubación de Innovación Empresarial para la asignación de fecha para la Evaluación de la etapa de Pre-Incubación.</li> </ol>	<p>Consultor/a</p> <p>Consultor/a</p> <p>Consultor/a</p>
4. Evaluación del Plan de Negocios	<ol style="list-style-type: none"> <li>Deberá enviar la Notificación de evaluación, mediante oficio, a los tres Consultores quienes fungirán como sinodales en la valoración del Plan de Negocios.</li> <li>En la evaluación deberá firmar la Carta De Confidencialidad F-ACA-39, misma que en ese momento se dará lectura, para dar certeza y confianza al/la emprendedor/a.</li> <li>Deberá realizar una evaluación a través de los Criterios de Evaluación F-ACA-41 de la etapa de Pre-Incubación.</li> <li>Una vez terminada la evaluación deberá obtenerse una ponderación de los tres Consultores/ras para con el proyecto.</li> <li>Realizar un oficio con los resultados de la Evaluación y finalización de la etapa de Pre-Incubación.</li> </ol>	<p>Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial</p> <p>Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial.</p> <p>Consultor/a</p> <p>Consultor/a</p> <p>Consultor/a</p>
5. Incubación del Proyecto	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar al Departamento de Comunicación y Difusión, la elaboración de constancias de participación, mediante el sistema electrónico <a href="http://www.itesrc.edu.mx/comunica">www.itesrc.edu.mx/comunica</a> tres días hábiles antes de que finalice el curso, cuando la empresa u organización así lo requieren.</li> </ol>	<p>Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial</p>
4. Incubación del Proyecto	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dar seguimiento al proyecto a través de Minuta de reunión.</li> <li>Resguardar copia del expediente y Plan de Negocios durante dos años, mismos que podrán ser susceptibles a revisión por la Secretaría de Economía.</li> </ol>	<p>Consultor/a</p> <p>Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial</p>
5. Seguimiento e indicadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>Al año y medio de operaciones del negocio, realizar un rastreo (Fase de Post-Incubación) F-ACA-42, en base al formato de Seguimiento), que contiene indicadores, se anexan fotografías. Cumplido ello, es susceptible a graduación de la Empresa y finaliza el proceso de Incubación de Empresas.</li> </ol>	<p>Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial</p>



6. Evaluación del servicio	<p>1. Responder la Evaluación del Consultor F-ACA-43 y Evaluación del Servicio F-ACA-44, mismas que servirán, para conocer áreas de oportunidad de mejora.</p> <p>2. Dar a conocer los resultados al Consultor y en caso necesario, se establecen estrategias de mejora.</p> <p>3. Realizar una reunión de inducción, en la que se dan a conocer los resultados del servicio con el fin de reconocer áreas de oportunidad y se mantiene la minuta de reunión departamental</p>	<p>Emprendedor/a</p> <p>Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial.</p> <p>Coordinador/a de Incubación e Innovación empresarial</p>
----------------------------	--	---

## 6. Documentos de referencia

N/A

## 7. Registros

Registro	Conservación	Plazo de conservación			Área responsable de conservarlo
		De Trámite	De Conservación	Histórico	
F-ACA-36 Pre Registro	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Coordinación de Incubación
F-ACA-37 Incubadora ITESRC Ficha Técnica	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Coordinación de Incubación
F-ACA-38 Test de Capacidades del Emprendedor	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Coordinación de Incubación
F-ACA-39 Carta de Confidencialidad	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Coordinación de Incubación
F-ACA-40 Minuta de Reunión	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Coordinación de Incubación
F-ACA-41 Criterios de Evaluación	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Coordinación de Incubación
F-ACA-42 Post – Incubación Seguimiento	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Coordinación de Incubación
F-ACA-43 Evaluación del/la Consultor/a	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Coordinación de Incubación
F-ACA-44 Evaluación del Servicio	Papel y electrónico	1 año	1 año	5 años	Coordinación de Incubación

## 8. Glosario

**INCUBADORA DE EMPRESAS:** Centro de atención a emprendedores/as, se orienta y asesora, para hacer realidad una idea de negocio

**INCUBACIÓN DE EMPRESAS:** Proceso para preparar un plan de negocio y ofrecer un acompañamiento en la creación de una empresa, proporcionando consultoría en diversas áreas que se necesitan para ser empresario/a

**CONSULTOR/A DE EMPRESAS:** Profesional que brinda el servicio de asesoramiento a emprendedores/as, empresarios/as o empresas en diversos de temas de negocios

**ITESM:** Instituto Tecnológico Superior de Monterrey

**MIDE:** Modelo de Incubación de Empresas

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes

**CURP:** Clave Única de Registro de Población

**INE:** Instituto Nacional Electoral

## 9. Anexos

F-ACA-36 Pre Registro

F-ACA-37 Incubadora ITESRC Ficha Técnica

F-ACA-38 Test de Capacidades del Emprendedor

F-ACA-39 Carta de Confidencialidad

F-ACA-40 Minuta de Reunión

F-ACA-41 Criterios de Evaluación

F-ACA-42 Post – Incubación Seguimiento

F-ACA-43 Evaluación del/la Consultor/a

F-ACA-44 Evaluación del Servicio

## 10. Cambios de esta versión

Fecha de actualización	Descripción del cambio
31 de agosto de 2017	Documento elaborado por primera vez
17 de agosto de 2018	Cambio administrativo y de especificaciones
15 de agosto de 2019	Cambio de especificaciones
24 de septiembre de 2020	Cambios administrativos
20 de septiembre de 2022	Actualización de revisión
Septiembre 2024	Actualización de revisión